



# OSPAT

OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF

**INSTRUCTIVO DE PRECARGA DE FACTURAS**

# Objetivo

---



Capacitar para el ingreso de Facturas y Documentación Respaldatoria en nuestro Portal de Precarga Web.



Dirigido a Delegaciones y Prestadores de Servicios Médicos.

# Ingreso a nuestra Web: [www.ospat.com.ar](http://www.ospat.com.ar)

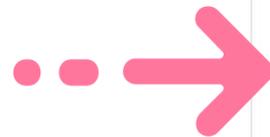
The screenshot shows the OSPAT website interface. The browser address bar displays [ospat.com.ar](http://ospat.com.ar). The main navigation menu includes: INICIO, SERVICIOS, SOLUCIONES ONLINE, OFICINAS OSPAT, AFILIACIÓN, and INSTITUCIONAL. The 'SOLUCIONES ONLINE' menu is expanded, showing options: ATENCIÓN AL AFILIADO, CARTILLA MÉDICA, GESTIÓN PRESTADORES, and TRÁMITES ON-LINE. The 'GESTIÓN PRESTADORES' option is highlighted with a red box, and a red arrow points to a secondary box labeled 'PORTAL DE GESTIÓN PRESTADORES'. Below this, there is a 'HOSPITALES' section and a 'PROFESIONAL' section with an 'Agenda tu sesión' button. At the bottom, there are two promotional banners: '¿QUERÉS AFILIARTE?' with a 'Charla con una asesora' button, and 'ATENCIÓN AL AFILIADO' with a 'Contactate' button. A large red arrow on the right side of the screenshot points from the 'PORTAL DE GESTIÓN PRESTADORES' box towards the text on the right.

## Acceder a:

- >Soluciones OnLine
- >Gestión de Prestadores
- >Portal de Gestión de Prestadores

# Ingreso a nuestra Web: [www.ospat.com.ar](http://www.ospat.com.ar)

[Ingreso al Portal](#)



The screenshot shows the OSPAT website's 'Portal de Gestión Prestadores' page. At the top left is the OSPAT logo with the tagline 'OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURISMO'. The top navigation bar includes links for 'INICIO', 'SERVICIOS', 'SOLUCIONES ONLINE', 'OFICINAS OSPAT', 'AFILIACIÓN', and 'INSTITUCIONAL'. On the top right, it says 'OSPAT con vos 24hs. 0800-999-1656'. The main header is 'PORTAL DE GESTIÓN PRESTADORES'. Below this is a breadcrumb trail: 'OSPAT > Soluciones Online > Portal de Gestión Prestadores'. The main content area features a card for 'PORTAL DE GESTIÓN DE PRESTADORES' with an 'IR AL PORTAL' button. To the right are two links for 'Manual de Uso' (one for 'Precarga de Prestadores' and one for 'Reclamos de Prestadores'), both with 'Descargar PDF' buttons. On the right side, there are two promotional banners: one for 'URGENCIAS' with the phone number '0800-999-1656' and 'LÍNEA GRATUITA', and another for 'OFICINAS EN TODO EL PAÍS' with a 'Ver todas' button. At the bottom, there is a notice about the change of OSPAT Central's address, effective from 23/2/23.

**OSPAT**  
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURISMO

INICIO SERVICIOS SOLUCIONES ONLINE OFICINAS OSPAT AFILIACIÓN INSTITUCIONAL

OSPAT con vos 24hs.  
**0800-999-1656**

## PORTAL DE GESTIÓN PRESTADORES

OSPAT > Soluciones Online > Portal de Gestión Prestadores

PORTAL DE GESTIÓN DE PRESTADORES

IR AL PORTAL

**Manual de Uso - Precarga de Prestadores**  
Descargar PDF

**Manual de Uso - Reclamos de Prestadores**  
Descargar PDF

### URGENCIAS

0800-999-1656  
LÍNEA GRATUITA

### OFICINAS EN TODO EL PAÍS

OSPAT te brinda cobertura a nivel nacional. Visítanos en toda la Argentina

Ver todas

### Portal de Gestión de Prestadores

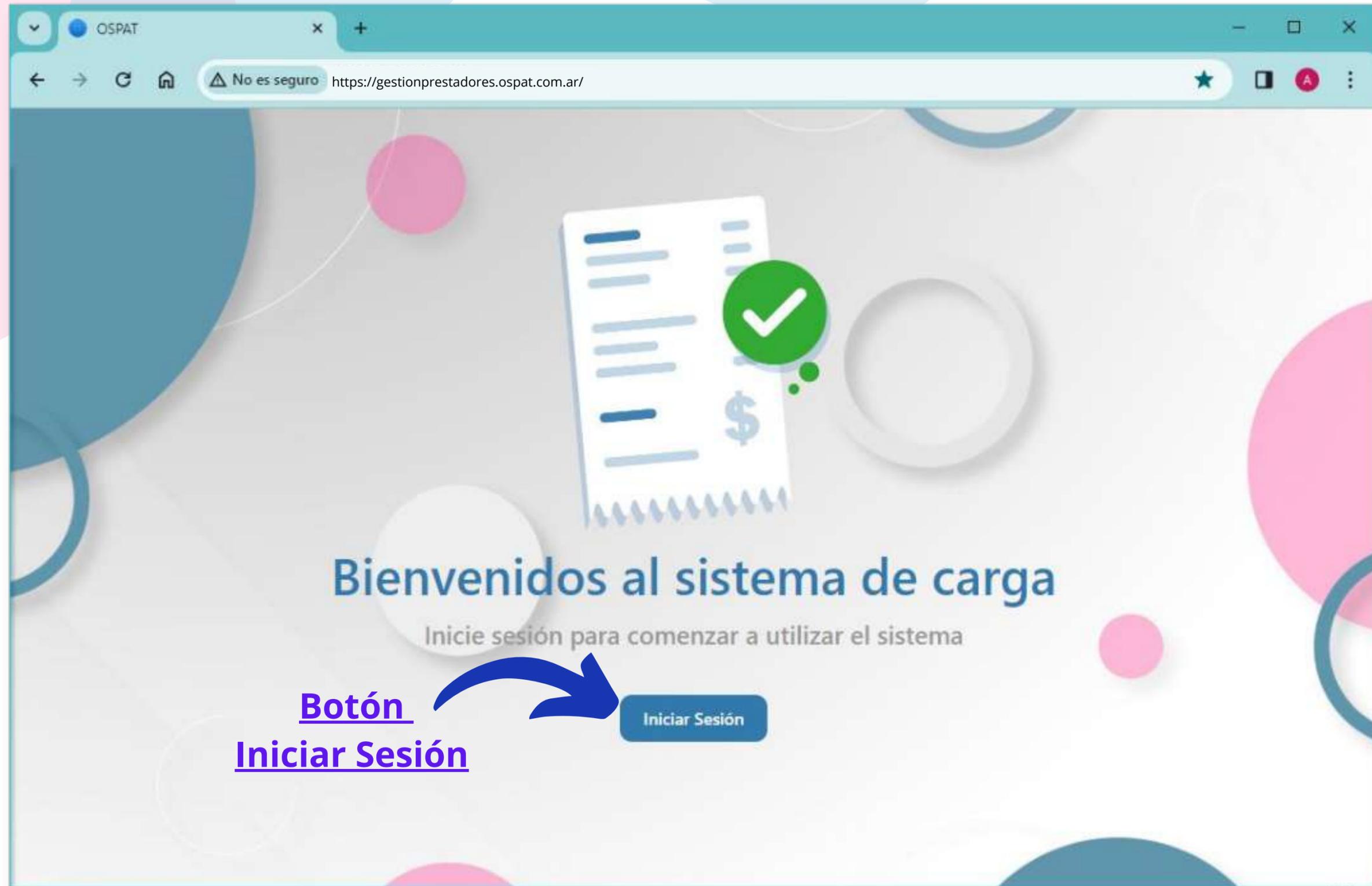
Para agilizar el procesamiento de carga de facturación, consultas y reclamos de pago a prestadores OSPAT desarrolló un portal de autogestión online. Por información sobre cómo utilizarlo y generar nuevos usuarios descargá ambos manuales en los links compartidos.

El Portal de Gestión de Prestadores consta de dos pilares fundamentales:

- PRECARGA (link del Manual de precarga prestadores)
- RECLAMOS (link del Manual de reclamos prestadores)

Cambio de domicilio de OSPAT Central: se informa el cambio de domicilio a partir del 23/2/23. En adelante debe consignarse como domicilio en la facturación a esta entidad: Juana Manso 1750, Sector B, Piso 3 unidad 2/3 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires (1107)

Ingreso al Portal: <https://gestionprestadores.ospat.com.ar>



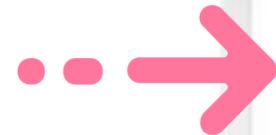
# Ingreso al Portal - Prestador Activo

## El Prestador Activo

cuenta con acceso a la anterior Plataforma de Reclamos. Puede Ingresar con los mismos datos de siempre.



## Botón Iniciar sesión

A screenshot of the OSPAT login page. At the top is the OSPAT logo, which consists of a blue circle with a white stylized 'O' inside, followed by the letters 'SPAT' in a bold, blue, sans-serif font. Below the logo is the text 'OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF' in a smaller, blue, sans-serif font. The main heading is 'Iniciar sesión' in a blue, sans-serif font. Below this are two input fields: the first is labeled 'Usuario' with a blue person icon, and the second is labeled 'Contraseña' with a blue key icon. To the right of the 'Contraseña' field is a link that says 'Recuperar Contraseña' in a red, sans-serif font. Below the input fields is a checkbox labeled 'Recordar usuario'. At the bottom of the form is a blue button with a white right-pointing arrow and the text 'Iniciar sesión' in white, sans-serif font. Below the button is a link that says 'Soy Proveedor, quiero crear mi usuario' in a red, sans-serif font.

# Ingreso al Portal - Prestador Nuevo

## PRESTADORES NUEVOS:

Presionar

**"Soy Proveedor,  
quiero crear mi usuario"**  
será dirigido al formulario  
de solicitud de Registro.  
(Prestadores=Proveedores)

The screenshot shows the OSPAT login page. At the top is the OSPAT logo and the text "OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF". Below this is the heading "Iniciar sesión". There are two input fields: "Usuario" and "Contraseña". A checkbox labeled "Recordar usuario" is below the password field. A link "Recuperar Contraseña" is to the right of the password field. A link "Soy Proveedor, quiero crear mi usuario" is at the bottom left. A large blue button "Iniciar sesión" is at the bottom center. Dashed purple lines with arrows point from the text on the left to the "Soy Proveedor..." link and from the "Recuperar Contraseña" link to the password recovery form on the right.

Para Recuperar contraseña,  
colocar en el formulario  
el mail registrado en el Portal.

The screenshot shows the "OSPAT Renovación de Contraseña" form. It has an "Email" input field. Below it is the text "Se enviará un correo a esta dirección, con las instrucciones para recuperar la contraseña." At the bottom, there are two buttons: "Anterior" and "Enviar Email".

# Ingreso al Portal - Prestador Nuevo

## PRESTADOR

## NUEVO:

Completar el Registro de Prestador con los datos solicitados:



Debe tener acceso al mail proporcionado (NO mails de terceros) allí recibirá mensajes futuros.

**OSPAT** | Registro de Prestador

Nombre de Fantasia

Razón Social

Numero Cuit

Email

Numero de Contacto o Telefono

Condicion Fiscal

**IMPORTANTE:** Solo se procesa un Formulario por CUIT. Dentro de los próximos 7 días hábiles recibirá una notificación en el E-mail indicado el Usuario y Contraseña.

← Anterior

Enviar Email

Seleccionar desde el menú desplegable cuál es **Su Condición Fiscal**.

Condicion Fiscal

Condicion Fiscal

Consumidor Final

Exento

Inscripto 2.5%

Inscripto 27%

Monotributo

NO RESPONSABLE

RESPONSABLE INSC. FC M

Responsable Inscripto

RESPONSABLE NO INSCRIPTO

**IMPORTANTE:**  
su solicitud será procesada dentro de las próximos 7 días hábiles.  
Se habilitará el usuario y recibirá un mail con los datos de acceso.

# Ingreso al Portal

The image shows a browser window displaying the OSPAT login page. The browser's address bar shows the URL `https://gestionprestadores.ospat.com.ar/`. The main content of the page includes the OSPAT logo, the text "OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF", and the heading "Iniciar sesión". There are two input fields for user identification and password, a "Recordar usuario" checkbox, a "Recuperar Contraseña" link, and a link for "Soy Proveedor, quiero crear mi usuario". A large blue button labeled "Iniciar sesión" is at the bottom of the form.

Annotations on the page include:

- A blue arrow points from the text **Botón Iniciar Sesión** to the "Iniciar Sesión" button on the main page.
- Two red arrows point from the main page to the zoomed-in form on the right, indicating the flow of the login process.
- A pink box on the right contains the text: **Le llegarán los datos de acceso via e-mail**, positioned next to the user identification input field.

# Ingreso al Portal - nueva Contraseña

1

## Definir nueva contraseña:

Ingreso por primera vez,  
> Icono **LLave**  
"Opciones - Seguridad"

OSPAT

Buscar...

Debe modificar la contraseña para poder utilizar el sistema, Ingrese a Seguridad. Luego Cambiar Contraseña

Opciones

Seguridad

Información

Mis Datos

Usuario  
XX-XXXXXXX-X

Nombre Completo  
PRESTADOR

Contraseña Actual

Contraseña Nueva

Confirmación de Contraseña

Email  
ejemplo@gmail.com

✓ Aceptar

Seguridad

Mis Datos

← Volver

Confirmación...

Los datos fueron modificados de forma correcta. Deberá volver a ingresar al sitio

Aceptar

2

Presionar  
"Mis Datos"

3

## Completar formulario

- > Usuario asignado: CUIT
- > generar nueva contraseña
- > confirmar nueva contraseña
- > Verificar que el Email sea correcto.
- > Botón "Aceptar"

4

Mensaje de Verificación,  
contraseña modificada con éxito.  
Será redirigido al inicio.

# Ingreso al Portal

The image shows a browser window displaying the OSPAT login page. The browser's address bar shows the URL `https://gestionprestadores.ospat.com.ar/`. The page features the OSPAT logo and the text "OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF". The main heading is "Iniciar sesión". Below this, there are input fields for a user ID (containing "XX-XXXXXXXX-X") and a password field (masked with dots). There is a checkbox for "Recordar usuario" and a link for "Recuperar Contraseña". A link for "Soy Proveedor, quiero crear mi usuario" is also present. A large blue button labeled "Iniciar sesión" is at the bottom of the form. A purple arrow points from the text "Botón Iniciar Sesión" to this button. A pink box with the text "ingresar con nueva contraseña" is positioned to the right of the password field. Two sets of pink arrows point from the main page content to the zoomed-in form area on the right.

OSPAT  
OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF

## Iniciar sesión

XX-XXXXXXXX-X

.....

Recordar usuario [Recuperar Contraseña](#)

[Soy Proveedor, quiero crear mi usuario](#)

**Iniciar sesión**

Botón Iniciar Sesión

ingresar con nueva contraseña

# Portal de Precarga de facturas - Página inicial

**Página inicial:**  
en los íconos  
"Menú" y  
"Home"  
ingresa a la  
página inicial,  
donde están  
todas las  
opciones  
detalladas a  
continuación:



Precarga **facturas** por prestaciones realizadas y su **documentación** respaldatoria.

Consultar el estado de los **comprobantes** precargados.

**Consultar**  
**\*Estado de Cuenta Corriente,**  
**\*Gestionar Reclamos,**  
**\*Descargar Comprobantes.**

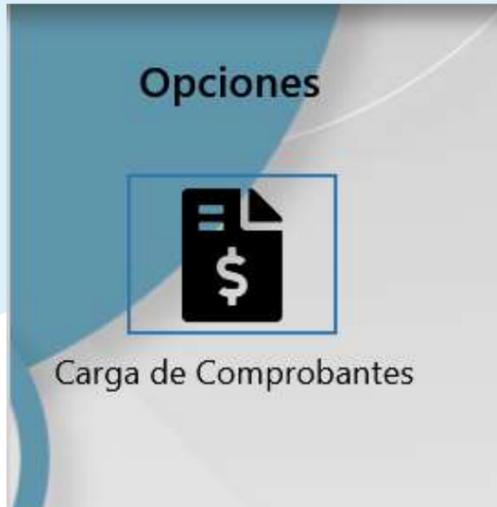
**Consultar reclamos** y el estado de los mismos.

Sus **datos** registrados y opción de cambio de contraseña (descripto anteriormente).

**Comunicaciones** periódicas sobre su Cuenta Corriente, notificaciones, novedades, etc.

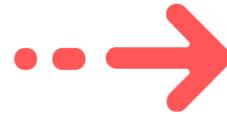


# Portal de Precarga de facturas – Comprobantes



1

Para **organizar la Precarga** sugerimos colocar en el escritorio de su PC una carpeta con los archivos

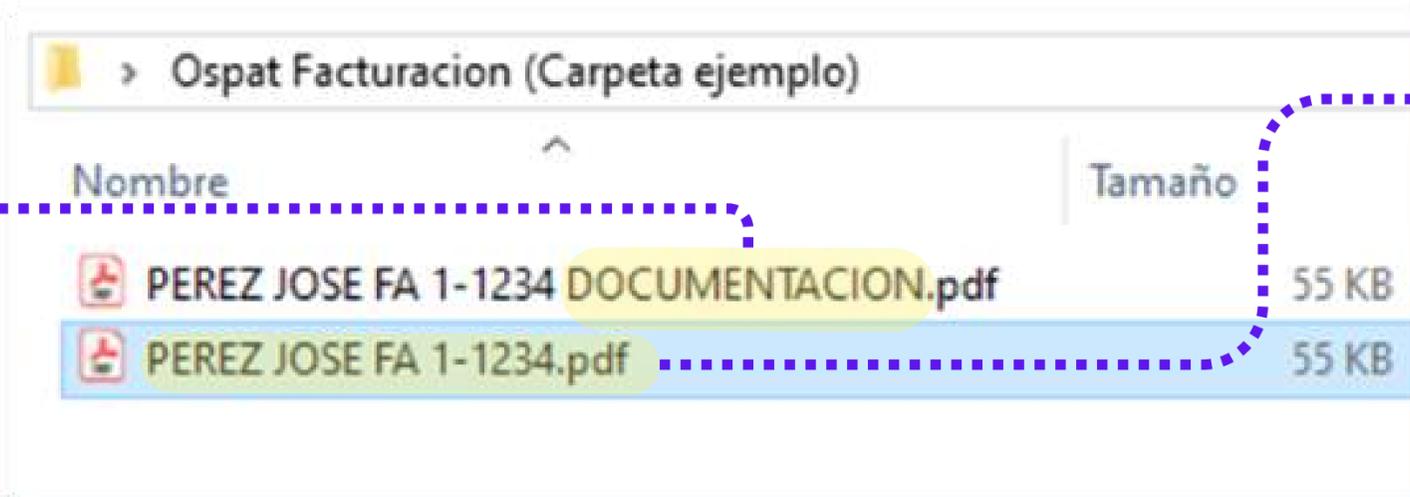


## **IMPORTANTE:**

- \*Archivos Admitidos **.pdf**  
(no fotos .jpg - ni otros)
- \*Las Facturas a Precargar son las que se emiten y descargan desde la Web de AFIP.
- \*El peso Máximo de la Documentación Respaldata es de 2MB.

2

**Guardado de archivos:** tener en cuenta estos parámetros para colocarles el nombre a los archivos, esta acción luego facilitará la Precarga.



## **ARCHIVO FACTURA: COMO NOMBRAR**

RAZON SOCIAL + TIPO COMPROBANTE + PUNTO DE VENTA + NRO DE FACTURA  
Ej: **PEREZ JOSE FA 1-1234.pdf**

## **ARCHIVO DOCUMENTACIÓN: COMO NOMBRAR**

ASOCIAR AL NOMBRE DE LA FACTURA CON LA PALABRA DOCUMENTACION AL FINAL

Ej: **PEREZ JOSE FA 1-1234 DOCUMENTACION.pdf**

## **IMPORTANTE:**

- \*NO colocar puntos en el nombre del archivo  
(Ejemplo: X.S.R.L.traslados).
- \***Si los archivos adjuntos no se logran visualizar, será Motivo de Rechazo, ya que no podrán ser Admitidos.**

# Portal de Precarga de facturas – Comprobantes

## OSPAT - DATOS A CONSIGNAR:

- **CUIT:** 30-67911343-3
- **Razón Social:** Obra Social del Personal de la Actividad del Turf (OSPAT)
- **Condición Fiscal:** IVA Responsable Inscripto
- **Dirección:** Juana Manso 1750, Sector B, Piso 3, Unidad 2|3 – CP 1107 – Buenos Aires – Argentina



## datos de OSPAT

ORIGINAL

<b>C</b> COD. 011		<b>FACTURA</b>	
Razón Social: [REDACTED]		Punto de Venta: 00002    Comp. Nro: 00001272	
Domicilio Comercial: [REDACTED]		Fecha de Emisión: 11/03/2024	
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo		CUIT: [REDACTED]	
		Ingresos Brutos: [REDACTED]	
		Fecha de Inicio de Actividades: [REDACTED]	
Período Facturado Desde: 01/02/2024		Hasta: 29/02/2024	
		Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024	
CUIT: 30679113433		Apellido y Nombre / Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF	
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto		Domicilio: Manso Juana 1750 Piso:3 Dpto:2/3 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires	
Condición de venta: Contado			

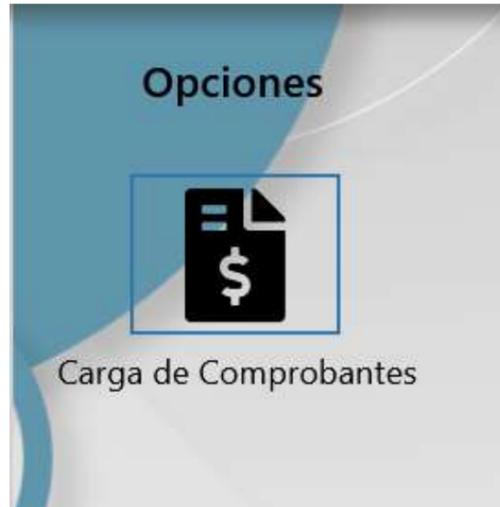
Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Preco Unit.	% Bonif.	Imp. Bonif.	Subtotal
	Beneficiario: [REDACTED] Afiliado N°: [REDACTED] N° de DNI: [REDACTED] Período: febrero de 2024 Prestación de apoyo: psicología 6 sesiones Importe unitario de la sesión \$8.201,09 (en base a resolución conjunta 01/2024)	6,00	otras unidades	8201,09	0,00	0,00	49206,54

Subtotal: \$	49206,54
Importe Otros Tributos: \$	0,00
Importe Total: \$	49206,54

Pág. 1/1    CAE N°: [REDACTED]    Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024

  **Comprobante Autorizado**  
Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación

# Portal de Precarga de facturas - Comenzar



## Carga de Comprobantes:

Pantalla de acceso

## BOTÓN NUEVO:

Iniciar la Precarga de un  
**Nuevo Comprobante**



OSPAT

Buscar...

### Comprobantes

Estado: [dropdown] Fecha Alta Desde: [calendar] Fecha Alta Hasta: [calendar] Pto Venta: 00000 Nro. Comprobante: 00000000

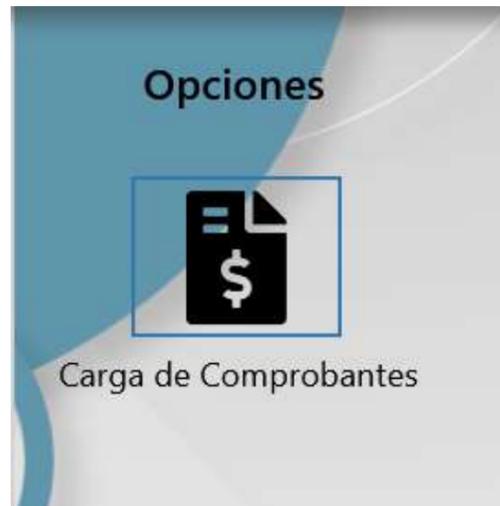
Concepto: [dropdown] [Buscar] [refresh]

Est.	Arc.	OP	F. Alta	F. Comp.	Comprobante	Importe	Concept
------	------	----	---------	----------	-------------	---------	---------

+ Nuevo [Modificar]

1 DE 1

# Portal de Precarga de facturas - Integración



Concepto →  
Seleccionar según la prestación facturada

**Comprobantes**

General Documentos

Concepto \*

- Integración
- Inegración Vencida
- Prácticas

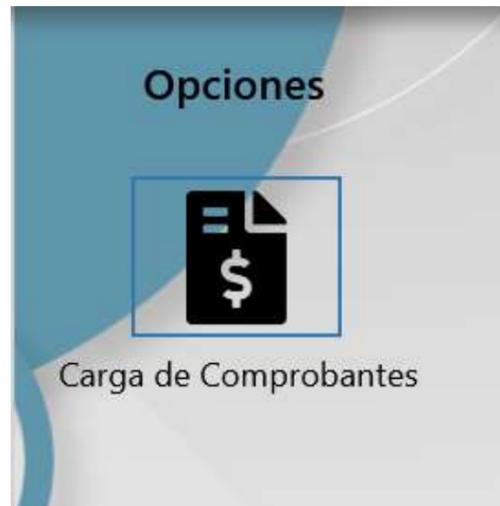
**Aclaración:**  
Si no encuentra en el listado el Concepto a Precargar, por favor, enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.

**IMPORTANTE INTEGRACIÓN:**

- \*El plazo de Precarga de facturas es hasta el día 14 de cada mes.
- \*Luego se contabiliza (=inicio de circuito)
  - > se audita
  - > se presenta ante la SSS cumpliendo con la fecha de vencimiento de cada mes.
- \*Dicho circuito tiene aprox. 60 días hasta el pago.
- \* Lo Precargado desde el día 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido para la presentación ante la SSS del mes siguiente).

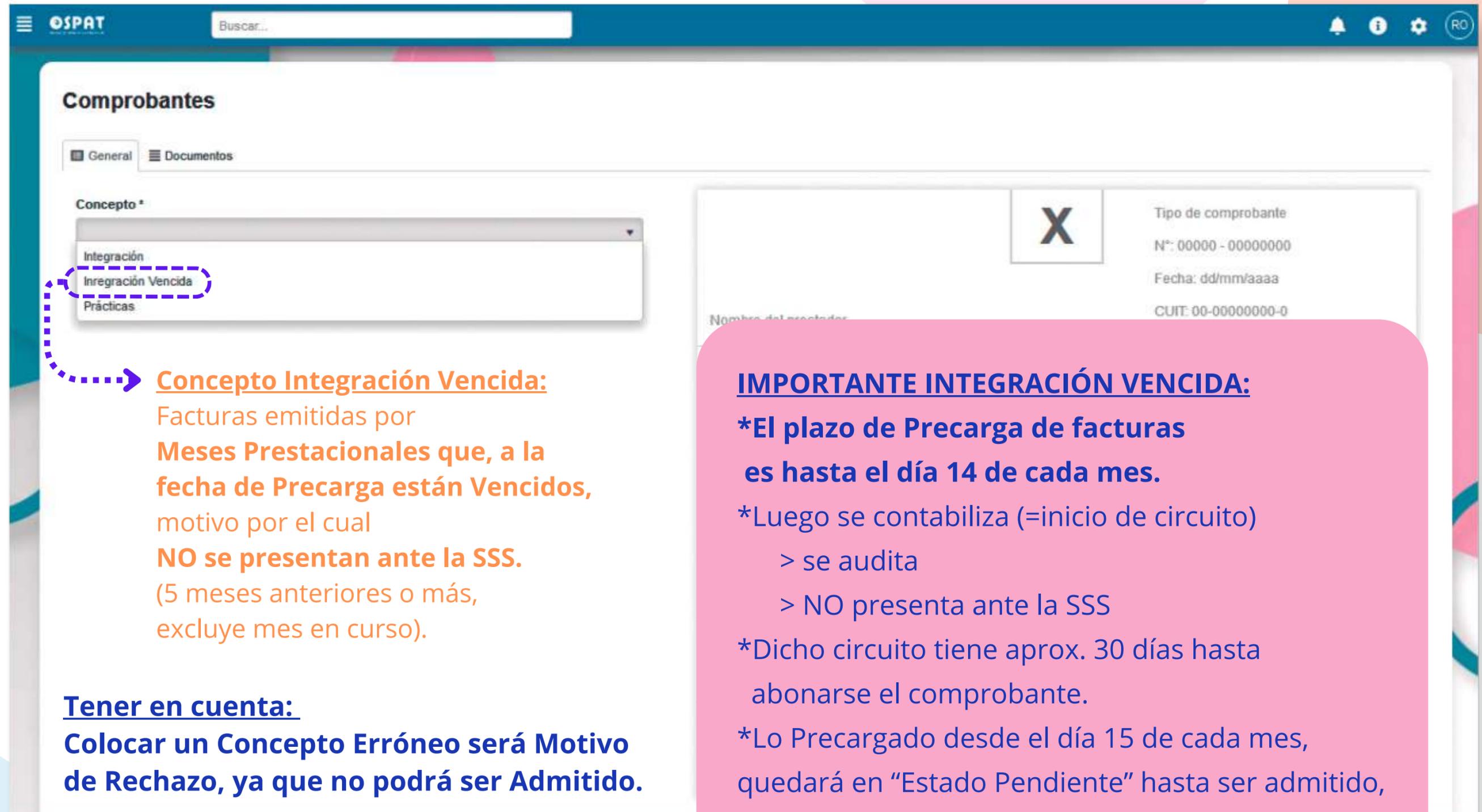
**Tener en cuenta:**  
**NO es posible presentar en SSS Mes Prestacional en curso.**

# Portal de Precarga de facturas - Integración Vencida



## Concepto

Seleccionar según la prestación facturada



**Comprobantes**

General Documentos

Concepto \*

Integración  
Integración Vencida  
Prácticas

Tipo de comprobante  
N°: 00000 - 00000000  
Fecha: dd/mm/aaaa  
CUIT: 00-00000000-0

**Concepto Integración Vencida:**  
Facturas emitidas por **Meses Prestacionales que, a la fecha de Precarga están Vencidos,** motivo por el cual **NO se presentan ante la SSS.** (5 meses anteriores o más, excluye mes en curso).

**Tener en cuenta:**  
**Colocar un Concepto Erróneo será Motivo de Rechazo, ya que no podrá ser Admitido.**

## IMPORTANTE INTEGRACIÓN VENCIDA:

\*El plazo de Precarga de facturas es hasta el día 14 de cada mes.

\*Luego se contabiliza (=inicio de circuito)

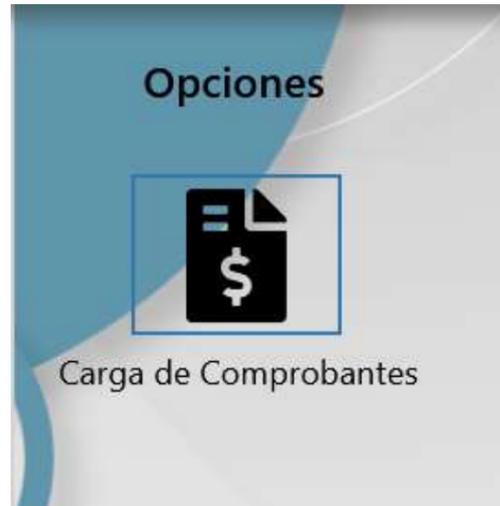
> se audita

> NO presenta ante la SSS

\*Dicho circuito tiene aprox. 30 días hasta abonarse el comprobante.

\*Lo Precargado desde el día 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido, ya que **se priorizan los vencimientos de la SSS.**

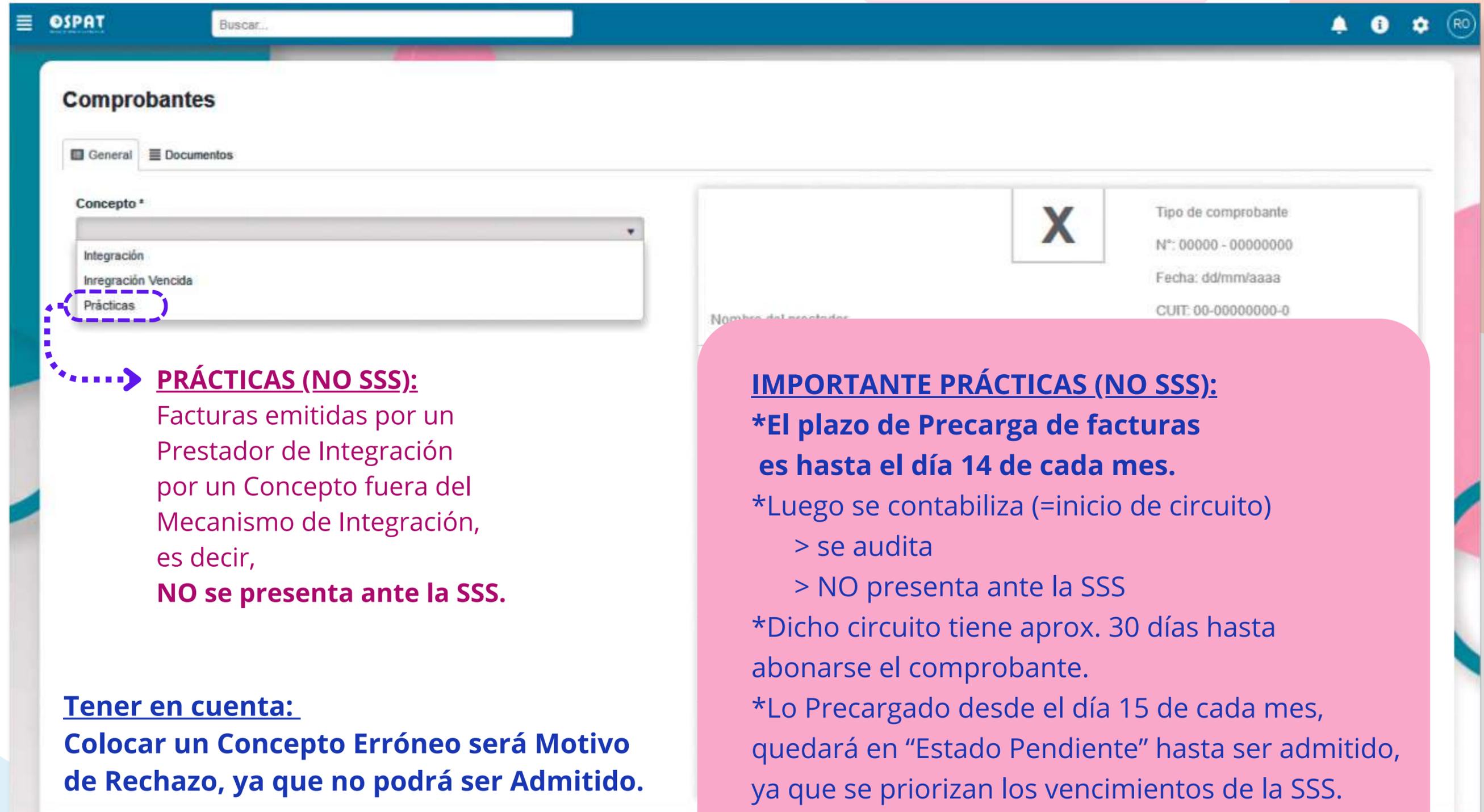
# Portal de Precarga de facturas - Prácticas (NO SSS)



Concepto



Seleccionar según la prestación facturada



**Comprobantes**

General Documentos

Concepto \*

Integración  
Integración Vencida  
**Prácticas**

**PRÁCTICAS (NO SSS):**  
Facturas emitidas por un Prestador de Integración por un Concepto fuera del Mecanismo de Integración, es decir,  
**NO se presenta ante la SSS.**

**Tener en cuenta:**  
**Colocar un Concepto Erróneo será Motivo de Rechazo, ya que no podrá ser Admitido.**

**IMPORTANTE PRÁCTICAS (NO SSS):**  
**\*El plazo de Precarga de facturas es hasta el día 14 de cada mes.**  
\*Luego se contabiliza (=inicio de circuito)  
> se audita  
> NO presenta ante la SSS  
\*Dicho circuito tiene aprox. 30 días hasta abonarse el comprobante.  
\*Lo Precargado desde el día 15 de cada mes, quedará en "Estado Pendiente" hasta ser admitido, ya que se priorizan los vencimientos de la SSS.



# Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:  
-Sector Cabecera de factura

(Cabecera de factura)

ORIGINAL  
FACTURA  
Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272  
Fecha de Emisión: 11/03/2024  
Razón Social: [Redacted]  
Domicilio Comercial: [Redacted]  
CUIT: [Redacted]  
Ingresos Brutos: [Redacted]  
Fecha de Inicio de Actividades: [Redacted]  
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo  
Período Facturado Desde: 01/02/2024 Hasta: 28/02/2024 Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024  
CUIT: 30079113433 Apellido y Nombre / Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURISMO  
Domicilio: Obispo Juara 1750 Piso:3 Dpto:23 - Capital Federal, Ciudad de Buenos Aires  
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto  
Condición de venta: Contado  
Subtotal: \$ 49206,54  
Importe Otros Tributos: \$ 0,00  
Importe Total: \$ 49206,54  
CAE N°: [Redacted]  
Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024

Concepto \* (Campos de precarga)  
Integración

Tipo de Comprobante  
Fac C

Pto Venta \* 00002 Nro. Comprobante \* 00001272

Fecha Comprobante 11/03/2024

Tipo de Comprobante disponible según Condición Fiscal del Prestador.

Tipo de Comprobante

- Fac C
- Fac C
- FCE C
- Rec C

Si no encuentra en el listado SU Tipo de Comprobante a Precargar, por favor, enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.

**IMPORTANTE:**  
Por ser **OSPAT** Responsable Inscripto, **No se aceptan Comprobantes Tipo "B"**

**IMPORTANTE:**

\*Será **Aceptada la Precarga**, cuando coincida lo Precargado con los datos de la factura que el Prestador adjunta.  
**La No coincidencia** entre datos del sector "**Cabecera de factura**", es motivo de **Rechazo**; será visible en:  
>Consulta de Comprobantes > Estado > Rechazado

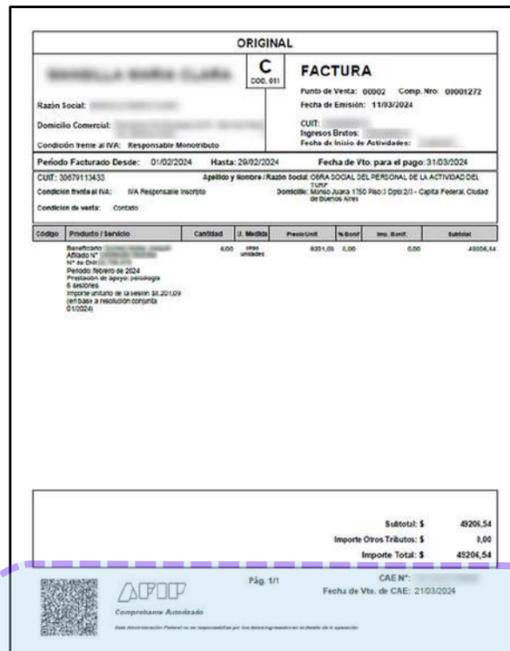
ORIGINAL (Cabecera de factura)

FACTURA  
Punto de Venta: 00002 Comp. Nro: 00001272  
Fecha de Emisión: 11/03/2024  
Razón Social: [Redacted]  
Domicilio Comercial: [Redacted]  
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo  
CUIT: [Redacted]  
Ingresos Brutos: [Redacted]  
Fecha de Inicio de Actividades: [Redacted]

# Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:  
-Sector Pie de factura

(Pie de factura)



ORIGINAL  
FACTURA  
C  
000.011  
Punto de Venta: 00002 Comp. No: 00001272  
Fecha de Emisión: 11/03/2024  
Razón Social: [Redacted]  
Domicilio Comercial: [Redacted]  
CUIT: [Redacted]  
Ingresos Brutos:  
Fecha de Inicio de Actividades:  
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo  
Período Facturado Desde: 01/02/2024 Hasta: 20/02/2024 Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024  
CUIT: 3079113433 Apellido y Nombre (Razón Social): OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURISMO  
Condición frente al IVA: IVA Responsable Inscripto Domicilio: SANTIAGO 1150 PISO 211 - Capta Federal: Club de Buenos Aires  
Condición de venta: Contado  
Subtotal: \$ 4204,54  
Importe Otros Tributos: \$ 3,00  
Importe Total: \$ 4207,54  
CAE N°: [Redacted]  
Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024  
Pág. 1/1  
Comprobante Autorizado

(Campos de precarga)

Nro. CAI/CAE

Vto. CAI/CAE

21/03/2024

CAI/CAE: 14 dígitos

(Pie de factura)



Comprobante Autorizado

Pág. 1/1

CAE N°:

Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024

# Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:  
-Sector Importe de factura

(Importe de factura)

ORIGINAL  
C FACTURA  
COC. 811  
Punto de Venta: 00002 Comp. No: 00001272  
Fecha de Emisión: 11/03/2024  
Razón Social:  
Domicilio Comercial:  
CUIT:  
Ingresos Brutos:  
Fecha de Inicio de Actividades:  
Condición frente al IVA: Responsable Monotributo  
Período Facturado Desde: 01/02/2024 Hasta: 28/02/2024 Fecha de Vto. para el pago: 31/03/2024  
CUIT: 3079113433 Apellido y Nombre: Razón Social: OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURISMO  
Condición frente al IVA: IVA Responsable Monotributo Domicilio: SARGOL JURA 1150 PISO 211 - Capta Federal: Ciudad de Buenos Aires  
Condición de venta: Contado  
Subtotal: \$ 49206,54  
Importe Otros Tributos: \$ 0,00  
Importe Total: \$ 49206,54  
CAE N°:  
Fecha de Vto. de CAE: 21/03/2024

(Campo de precarga)  
Importe Total \*

49.206,54

**IMPORTANTE:**  
**INTEGRACIÓN**  
**NO tiene IVA**

(Importe de factura)

Subtotal: \$ 49206,54  
Importe Otros Tributos: \$ 0,00  
Importe Total: \$ 49206,54

**IMPORTANTE:**

\*Si un comprobante por concepto Integración tiene IVA, será motivo de **Rechazo**; será visible en:

>**Consulta de Comprobantes** > **Estado** > **Rechazado**

**IMPORTANTE:**

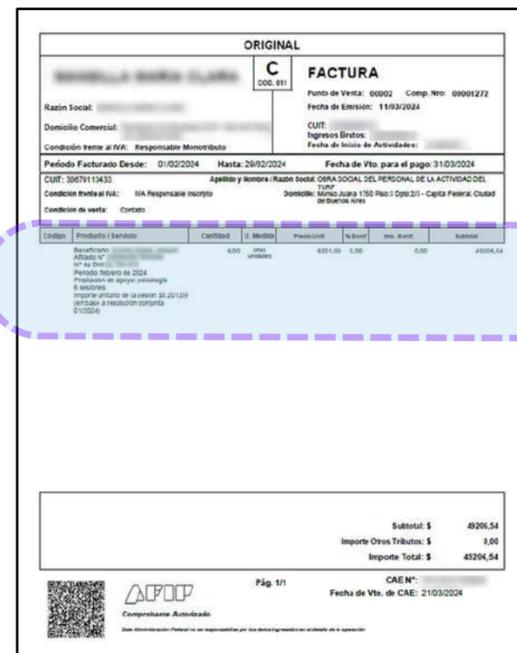
Por Facturas de Privados, Farmacias, o Insumos, que sean con IVA, debe colocar el **IMPORTE TOTAL** (impuestos incluidos).

# Portal de Precarga de facturas - Comprobantes

A continuación se carga cada campo:

-Sector Cuerpo de factura

(cuerpo de factura)



**(Campos de precarga)**

Periodo \*  
202402

Nro Doc Afiliado \*

Tipo Doc Afiliado \*  
DNI

Afiliado seleccionado  
(ingresando DNI lista el nombre del Afiliado automáticamente).

Nro. de Autorización (opcional)

Observaciones  
02/2024 ingresar sólo observaciones necesarias, referentes a la prestación.

## Períodos de Integración

Periodo \*

- 202403
- 202402
- 202401
- 202312

## Meses

## Prestacionales

## vigentes:

(4 meses anteriores, excluye mes en curso).

Colocar DNI sin puntos

Si al colocar el DNI del Afiliado, el mensaje es "No Encontrado": por favor, enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.

(cuerpo de factura)

## IMPORTANTE:

\*Si el Mes Prestacional o los datos del Afiliado son incorrectos, será motivo de **Rechazo**; será visible en:  
>Consulta de Comprobantes >Estado >Rechazado

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio Unit.	% Bonif	Imp. Bonif.	Subtotal
	Beneficiario: Afiliado N°: N° de DNI: Periodo: febrero de 2024 Prestación de apoyo: psicología 6 sesiones	6,00	otras unidades	8201,09	0,00	0,00	49206,54

Detallar datos >>>>

- \*DNI del Afiliado
- \*Apellido y Nombre del Afiliado
- \*Tipo de Prestación
- \*Mes y Año de Prestación (MM/AAAA)

# Portal de Precarga de facturas - Adjuntos

A continuación adjuntar comprobantes

**1** seleccionar + para adjuntar

Solapa Documentos: carga de archivos de factura y doc

Documentación	Extensión	Oblig.
Factura	pdf	✓
Planilla Asistencia	**	✓

Los adjuntos son **Obligatorios** para completar la carga

se abre ventana, buscar Carpeta creada en Escritorio con los archivos descargados >>

**2** seleccionar factura

**3** botón "Abrir"

## IMPORTANTE:

- \*Archivos Admitidos con extensión .pdf (no fotos .jpg)
- \*las Facturas a Pre-cargar son las que se emiten desde la web de AFIP.
- \*el Peso Máximo de la documentación respaldatoria es de 2MB.
- \*no colocar puntos en el nombre del archivo (Ejemplo X.S.R.L.traslados).

# Portal de Precarga de facturas - Adjuntos

Vista de los comprobante adjuntos

**Comprobantes**

General | Documentos

Documentación	Extensión	Archivo	Oblig.
Factura	pdf	PEREZ JOSE FA 1-12345.pdf	✓
Planilla Asistencia	**	PEREZ JOSE FA 1-1234 DOCUMENTACION.pdf	

**BOTÓN ACEPTAR: Graba la Precarga**

✓ Aceptar | ✗ Cancelar

**Comprobantes adjuntos**

Opción para eliminar adjuntos erróneos

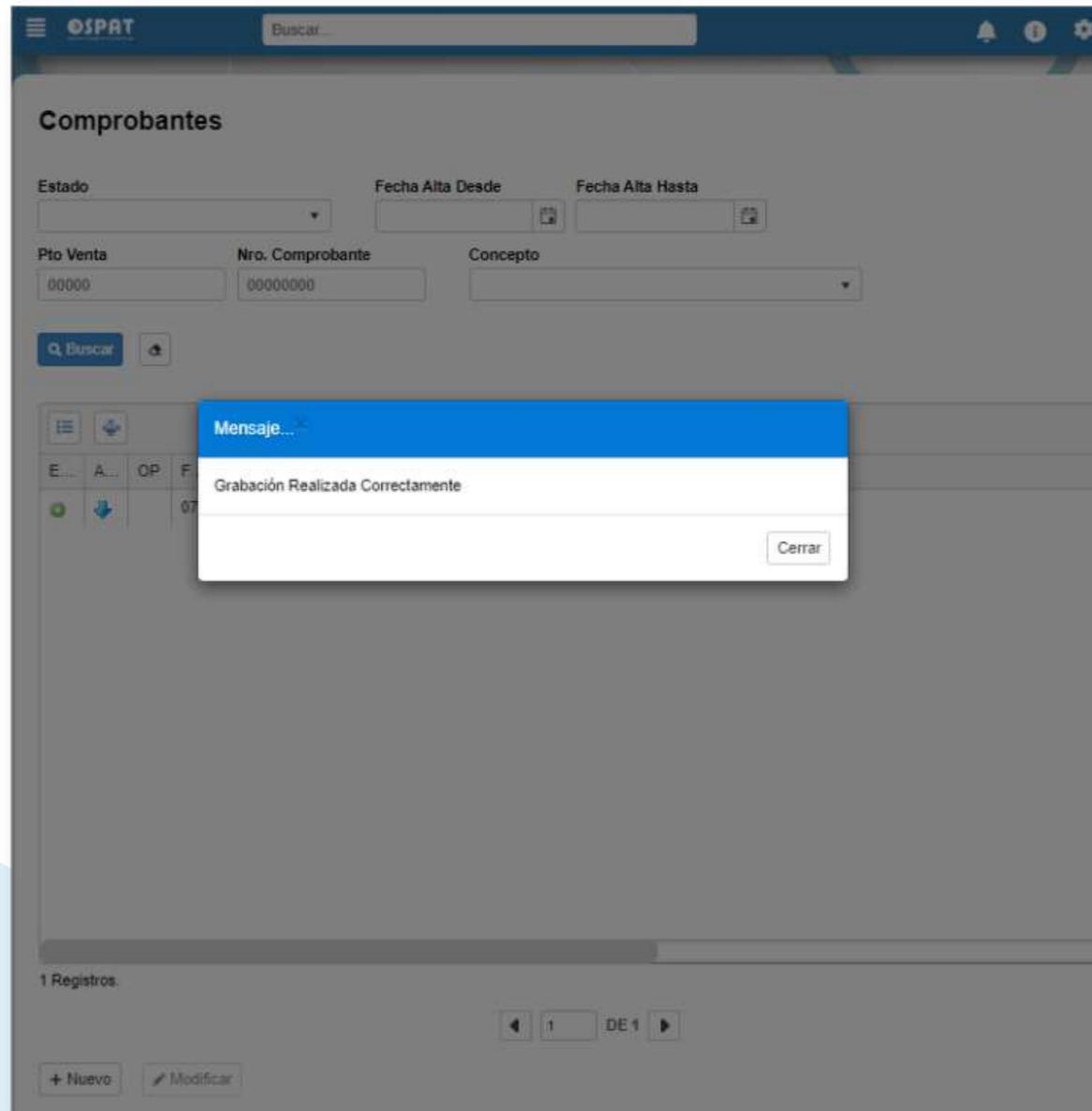
Opción para visualizar adjuntos cargados

**IMPORTANTE:**

\*si los archivos adjuntos no coinciden con los datos cargados, será motivo de Rechazo, visible en:  
>Consulta de Comprobantes >Estado >Rechazado

# Portal de Precarga de facturas - Confirmación

## Grabación Exitosa



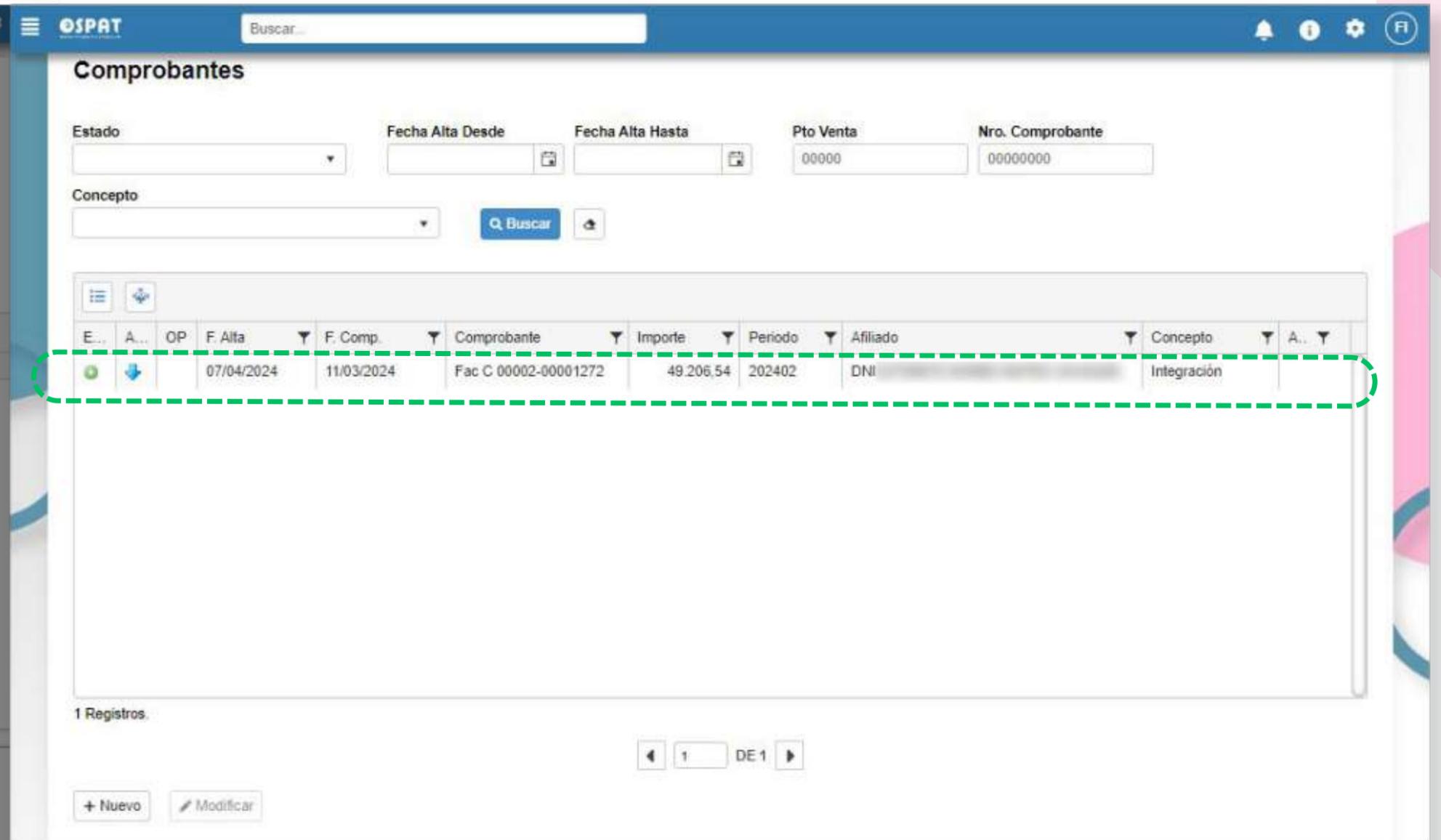
The screenshot shows the OSPAT portal interface. A modal message box is displayed in the foreground, indicating a successful recording. The message text is "Grabación Realizada Correctamente" (Recording Completed Successfully). The background shows the "Comprobantes" (Receipts) section with search filters for "Estado", "Fecha Alta Desde", "Fecha Alta Hasta", "Pto Venta", "Nro. Comprobante", and "Concepto".

Mensaje...

Grabación Realizada Correctamente

Cerrar

## Visualización del comprobante Pre-Cargado



The screenshot shows the OSPAT portal interface displaying a table of pre-loaded receipts. The table has columns for "E.", "A.", "OP", "F. Alta", "F. Comp.", "Comprobante", "Importe", "Periodo", "Afiliado", "Concepto", and "A.". A single record is visible, highlighted with a green dashed border. The record details are: E. (green circle), A. (blue arrow), OP, F. Alta (07/04/2024), F. Comp. (11/03/2024), Comprobante (Fac C 00002-00001272), Importe (49.206,54), Periodo (202402), Afiliado (DNI), and Concepto (Integración).

Comprobantes

Estado Fecha Alta Desde Fecha Alta Hasta Pto Venta Nro. Comprobante

Concepto

Buscar

E.	A.	OP	F. Alta	F. Comp.	Comprobante	Importe	Periodo	Afiliado	Concepto	A.
●	↓		07/04/2024	11/03/2024	Fac C 00002-00001272	49.206,54	202402	DNI	Integración	

1 Registros.

+ Nuevo Modificar

# Portal de Precarga de facturas - Descripción y Modificar

**Comprobantes**

Estado: [ ] Fecha Alta Desde: [ ] Fecha Alta Hasta: [ ] Pto Venta: 00000 Nro. Comprobante: 00000000 Concepto: [ ]

Aplicar filtros

Registros encontrados

Est.	Arc.	OP	F. Alta	F. Comp.	Comprobante	Importe	Per...	Afiliado	Concepto	A..
[ ]	[ ]		07/04/2024	11/03/2024	Fac C 00002-00001272	49.206,54	202402	DNI	Integración	

**Estados:**

- Aprobada .....>En circuito.
- En proceso de Aprobación .....>Precarga del prestador.
- Pagada .....>Pago realizado.
- Pendiente .....>Precargado desde el día 15, (Integración) para la próxima presentación ante SSS.
- Rechazada Total .....>Cuando hay un error de Pre-carga y no puede contabilizarse.
- Rechazo Parcial .....>Cuando hay un error de Precarga y/o falta complementar datos/documentación.

1 Registros

Modificar

Si Ud. detecta un error en la Precarga y el estado es "En proceso de Aprobación":  
> seleccionar la fila del comprobante  
> botón Modificar

# Portal de Precarga de facturas - Modificar

OSPAT

Buscar...

## Comprobantes

General Documentos

Concepto \*  
Integración

Tipo de Comprobante  
Fac C

Pto Venta \*  
00002

Nro. Comprobante \*  
00001272

Fecha Comprobante  
11/03/2024

Nro. CAI/CAE

Vto. CAI/CAE  
21/03/2024

Importe Total \*

Periodo \*  
202402

Tipo Doc Afiliado \*  
DNI

Nro. Doc Afiliado \*

Afiliado seleccionado

Nro. de Autorización (opcional)

Observaciones  
02/2024 gom

Fac C  
Nº: 00002 - 00001272  
Fecha: 11/03/2024  
CUIT: XX-XXXXXXXX-X

Razón Social

Integración

\$49.206,54

**Modificar error > botón Aceptar > Mensaje:**

Aceptar Cancelar

Mensaje...  
Grabación Realizada Correctamente  
Cerrar

# Portal de Precarga - Cuenta Corriente



Cuenta Corrientes  
(Resumen de  
Cuenta y Reclamos)

Registros  
según rangos  
de fechas  
aplicados en  
los filtros

OSPAT

Buscar...

Cuentas Corrientes **Aplicar filtros de fecha y Estado para consultar su Cuenta Corriente**

Fecha Inicial: 01/03/2024 Fecha Final: 14/04/2024 Estado: Todos **Buscar** < Botón BUSCAR

Registro	Comprobante	Importe	Descarga
<input type="checkbox"/>	SALDO INICIAL	0,00	
<input type="checkbox"/> 10/03/2024	FA 0003-00023830	391.889,00	
<input type="checkbox"/> 19/03/2024	OP 0001-00302875	-391.889,00	
<input type="checkbox"/> 10/03/2024	FA 0003-00023831	198.390,00	
<input type="checkbox"/> 19/03/2024	OP 0001-00302875	-198.390,00	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024031	353.320,00	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024032	117.760,01	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024033	216.080,00	
<input type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024034	159.640,00	
<input checked="" type="checkbox"/> 03/04/2024	FA 0003-00024035	203.820,00	
	DPM		
<b>Total:</b>		<b>\$1.230.910,01</b>	

11 Registros.

Hacer reclamo

FA= Factura

OP= Orden de Pago con la Orden de Pago, se transfiere al CBU informado.

DPM= Débito Prestaciones Medicas

Descargar comprobante

# Portal de Precarga - Aclaraciones

- ✓✓ **\*Cuando un rechazo es por motivo de Error en la Precarga, al visibilizar el estado "Rechazado" recibirá una notificación. Si es lo indicado, puede proceder a cargar nuevamente la factura y la documentación en modo correcto.**
- ✓✓ **\*Por cualquier inconveniente con el ingreso de facturas y para brindarle soporte sobre el Presente Portal de Gestión, siempre que se vea imposibilitado de finalizar la Precarga de un comprobante, por favor, enviar Factura y Documentación por e-mail a la Delegación correspondiente.**



**Muchas Gracias**



**OSPAT**

OBRA SOCIAL DEL PERSONAL DE LA ACTIVIDAD DEL TURF